

Rendere la presente immediatamente  
Esecutiva.



# Città di Marano di Napoli

Città Metropolitana di Napoli

## DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA

Con i poteri:

DELLA GIUNTA COMUNALE  
 DEL CONSIGLIO COMUNALE

Originale

Numero **180** del **27 SET. 2018**

Oggetto: Adozione "Nuovo Regolamento di Funzionamento interno della Struttura di Audit e Controlli Interni".

L'anno 2018 il giorno **27** del mese di ~~SETTEMBRE~~ alle ore **16,00** nella sede Comunale, si è riunita la Commissione Straordinaria nominata con D.P.R. in data 30 dicembre 2016, come modificata nella composizione con DPR del 24 Novembre 2017 nelle seguenti persone :

Cognome	Nome	P	A
Di Menna	Francescopaolo	X	
De Caro	M.Lodovica	X	
Greco	Francesco	X	

Constatato il numero legale degli intervenuti;  
Partecipa il Segretario Generale dott. Gerardo Rosania

Relazione Istruttoria del Dirigente ad interim dell' Area Amministrativa

**Oggetto: Adozione “ Nuovo Regolamento di Funzionamento Interno della Struttura di Audit e Controlli Interni”**

**Premessa**

Richiamati:

- l'art.3 co 6 del vigente Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del C.S. n° 1 del 9/1/2013 il quale prevede che il funzionamento dell' Autorità di Audit è previsto e regolamentato da apposito atto;
- la delibera di G.M. n° 73 del 5/6/2014 avente ad oggetto “ Presa d' atto del Regolamento di Funzionamento della Struttura di Audit e controlli interni ;

Rilevato che :

- il succitato Regolamento, così come formulato, non agevola il compimento dell' attività stessa che appare oltremodo onerosa in quanto i meccanismi di funzionamento – previsione di un elevato numero legale per poter operare correlato alla previsione di un alto numero di soggetti per la composizione della struttura – sono abbastanza restrittivi;
- che, in particolare,. si è constatata la invalidità delle sedute della Struttura di Audit e controlli interni dei giorni 19/6, 20/6,25/6, 27/7, 31/7, 6/9 u.s per il mancato raggiungimento del numero legale in quanto presente meno di un terzo dei componenti attualmente costituenti la struttura;
- che con nota n° 25512 del 2/8/2018 la sottoscritta affidava incarico di predisposizione di un nuovo Regolamento di Funzionamento della Struttura di Audit alla dipendente dell' Ufficio di Segreteria Generale Dr.ssa Santoro;
- che con nota n° 25669 del 3/8/2018 la dipendente incaricata trasmetteva bozza di Regolamento come richiesto;
- che tale bozza veniva appositamente visionata , corretta ed integrata;

Visti:

- il d.Lgs. n. 267/2000;
  - lo Statuto Comunale;
  - gli atti innanzi richiamati
- A votazione unanime e palese;

Si propone alla Commissione Straordinaria di adottare la presente proposta deliberativa

L' Istruttore  
Dssa Felicia Santoro



Il Dirigente ad interim  
Dssa Giovanna Olivadese

**La Commissione Straordinaria**

Vista la relazione istruttoria di cui innanzi;

Visti i pareri espressi ai sensi dell' art. 49 co 1 e 147 bis del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ed int.;

Con votazione unanime dei presenti

## Delibera

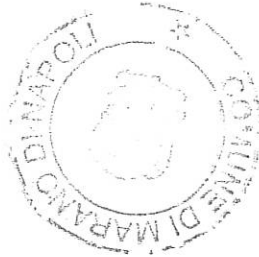
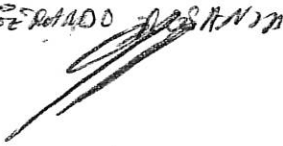
-di approvare la bozza del **NUOVO REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO INTERNO DELLA STRUTTURA DI AUDIT E CONTROLLI INTERNI** come proposto;  
-di dare atto che il **NUOVO REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO INTERNO DELLA STRUTTURA DI AUDIT E CONTROLLI INTERNI** entra in vigore dal giorno della sua pubblicazione all' albo Pretorio dell' Ente, sul sito istituzionale nella sezione Regolamenti e nella Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione Disposizioni Generali/Atti Generali/ Regolamenti

Di dichiarare, con separata votazione, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134 co 4 del D.Lgs. 267/2000.

Il Segretario Generale

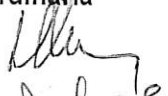
~~Dott.ssa Giovanna Olivadese~~

GERARDO ROSANNA



La Commissione Straordinaria

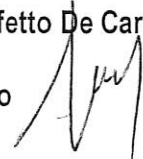
Prefetto Di Menna



Vice Prefetto De Caro



Dr. Greco





*Comune di Marano di Napoli*  
Provincia di Napoli

**NUOVO REGOLAMENTO DI**  
**FUNZIONAMENTO INTERNO DELLA**  
**STRUTTURA DI AUDIT E CONTROLLI INTERNI**

**Art. 1 – Premessa**

1. Il presente Regolamento disciplina la costituzione, il funzionamento ed i compiti dell'Autorità di Audit, la cui struttura e le cui funzioni sono contemplate dall'art. 3 commi 4, 5 e 6 del Regolamento sui Controlli Interni, approvato con Deliberazione di C.S. n. 1 del 09/01/2013;
2. La struttura di Audit ( da questo momento Struttura ) è deputata ai controlli di regolarità amministrativa previsti dall'art. 4 (controllo successivo) del Regolamento sui Controlli Interni e il suo ambito di attività è definito dal programma annuale di controllo successivo approvato dalla Giunta Comunale;
3. La Struttura svolge attività autonoma, sotto la sorveglianza ed il coordinamento del Segretario Generale.

**Art. 2 – Costituzione e Convocazione**

1. La Struttura è costituita da un numero di componenti effettivi pari a sei e da un numero uguale di componenti supplenti individuati tra il personale dell' Ente avente specifica competenza ed esperienza professionale, e nominati con Provvedimento del Segretario Generale . La individuazione e la nomina dei componenti devono garantire la partecipazione di due dipendenti ( uno componente effettivo e l' altro componente supplente ) per ciascuno dei massimi comparti in cui l' Ente è suddiviso - Area Amministrativa, Area Economico-Finanziaria, Area Il.pp., Area Urbanistica, Avvocatura, Comando VV.UU.- ;
2. In sede di primo insediamento, la Struttura nomina, tra i componenti effettivi, un Segretario Verbalizzante che, in caso di assenza sarà sostituito, su indicazione dei presenti, da altro componente ;
3. La Struttura si riunisce per autoconvocazione, ordinariamente due volte al mese ed in via straordinaria secondo la frequenza necessaria al compimento dell' attività in corso. La data e l'ora dell'autoconvocazione vengono comunicate, dal Segretario Verbalizzante, ai componenti effettivi che, se impediti a partecipare, dovranno informare tempestivamente il proprio componente supplente per la sostituzione -, al Segretario Generale, ai Dirigenti, al

Responsabile dell' Avvocatura ed al Responsabile del Comando VV.UU.. Ai lavori della Struttura partecipa ,all'occorrenza, il Segretario Generale ;

4. L' assenza dei componenti – la cui motivazione va sempre comunicata al Segretario Generale-, non adeguatamente motivata, soprattutto quando intralci l' ordinario decorso dell' attività, sarà valutata ai sensi del codice di comportamento.

### **Art. 3 – Riunioni e deliberazioni**

1. La Struttura è validamente costituita con l'intervento di almeno 3 componenti e decide a maggioranza assoluta dei presenti ;
2. I contenuti delle riunioni della Struttura vengono riportati, a cura del Segretario Verbalizzante, in appositi verbali, firmati dal Segretario Verbalizzante e dai Componenti presenti;
3. I verbali vengono conservati dal Segretario Verbalizzante e trasmessi in copia e su richiesta, al Segretario Generale e ai componenti;
4. La Struttura riferisce al Segretario Generale in merito al proprio operato.

### **Art. 4 – Controllo successivo**

1. Il controllo successivo, disciplinato dall'art. 4 del vigente Regolamento sui Controlli Interni, ha ad oggetto:
  - a) Le determinazioni dirigenziali quali atti di gestione amministrativa
  - b) I permessi a costruire
  - c) Le autorizzazioni amministrative
  - d) Tutti gli atti e/o procedimenti definiti annualmente dalla giunta Comunale
2. La percentuale degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa viene definita nella misura:
  - del 10% delle determinazioni adottate da ciascun dirigente nel trimestre, assicurando la presenza nel campione di almeno una determinazione per ogni settore dell'Area
  - del 10% dei permessi a costruire e delle autorizzazioni amministrative
  - del 10% di tutti gli atti e/o procedimenti definiti annualmente dalla Giunta.

### **Art. 5 – Finalità e modalità del controllo**

1. Il controllo di regolarità amministrativa tende a misurare ed a verificare la conformità e la coerenza degli atti e/o dei procedimenti controllati agli standard di riferimento;
2. L'attività di controllo viene effettuata prioritariamente secondo le disposizioni dettate dal PTPC, per le attività ivi previste e con evidenziazione del rispetto delle prescrizioni e delle misure di eliminazione o riduzione del rischio stesso;
3. Il controllo viene effettuato sulla base del modello standard dei provvedimenti dirigenziali;
4. La Struttura, a seguito della verifica di ogni atto, predispone le schede di controllo predisposte

dal segretario Generale, nelle quali vengono riportate le valutazioni eseguite;

5. Le schede vengono conservate dal Segretario Verbalizzante e i dati in esse riportati saranno utilizzate dal Segretario Generale per la Relazione sugli Esiti del Controllo.

#### **Art. 6 – Modalità estrazione campione determinazioni e altri atti**

1. Previa acquisizione del numero complessivo dei provvedimenti adottati nel trimestre di riferimento, applicando le percentuali definite all'art. 4, si individua, quindi, il numero totale di atti da sottoporre a controllo, si procede al sorteggio on-line tramite generatori di liste di numeri casuali, assicurando, in ogni caso, la presenza di almeno una determinazione per ogni Settore;

2. I componenti della struttura responsabili dell'istruttoria e/o del procedimento che ha portato all'adozione del provvedimento sottoposto a controllo, si asterranno dall'attività di verifica e di controllo di quell'atto e/o procedimento.

#### **Art. 7 – Norme Finali**

1. Il presente regolamento, che sarà pubblicato all' Albo Pretorio dell' Ente – in allegato all' atto di approvazione -, sul sito istituzionale nella sezione Servizi on-line/Regolamenti Comunali e nella Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione Disposizioni Generali/Atti Generali/Regolamenti, entra in vigore nei termini di legge.

2. Dopo l' entrata in vigore il Segretario Generale provvederà a nominare la nuova Struttura.

**CITTA' DI MARANO DI NAPOLI**  
(Provincia di Napoli)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO ADOTTATA  
CON I POTERI: ( ) GIUNTA COM.LE - ( ) DI CONSIGLIO COMUNALE

**OGGETTO** Adozione " Nuovo Regolamento di Funzionamento Interno della Struttura di Audit e Controlli Interni"

**PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA** (art. 49,1°c. e 147 bis T.U. N.267/2000 e ss.mm.it) e art. 3 Reg.to controlli interni.

si esprime parere **FAVOREVOLE**, e ne attesta la regolarità e la correttezza amministrativa.  
( ) si esprime parere **SFAVOREVOLE** per il seguente motivo:.....

**A T T E S T A**

Che la stessa ( ) comporta-  non comporta oneri economici a carico del Comune.  
**Il Dirigente Area**

li

13/01/18

**PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE** ( art.49,1°c.e 147 bis T.U. n. 267/2000 e ss.mm.ii) e art.3 Reg. controlli interni .

**AREA ECONOMICA FINANZIARIA**

si esprime parere **FAVOREVOLE** e ne attesta la regolarità e correttezza amm.va  
( ) si esprime parere **SFAVOREVOLE** per il seguente motivo.....

atto che non necessita di parere contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e/o sul patrimonio dell'Ente.

li

**Il Dirigente Area**.....

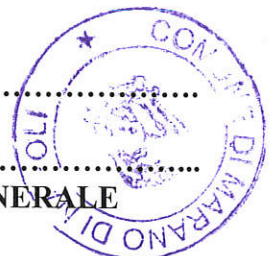
**PARERE DI CONFORMITA'**

Alle norme legislative, statutarie e regolamentari , ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett.a) del D.Lgs n.267/2000 e ss.mm.ii.,

**FAVOREVOLE**.....

( ) **SFAVOREVOLE**.....

**IL SEGRETARIO GENERALE**



180

SI ATTESTA

Che il presente atto è pubblicato all'Albo Pretorio "ON LINE" in data ..... 01/10/2018



Il Segretario Generale

Divenuta esecutiva per scadenza dei termini il .....

+



Il Segretario Generale

Il Presente atto viene assegnato all'ufficio .....